“El Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 77, fracciones V y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y 8º, fracción III, de la Ley del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, y

CONSIDERANDO

Que el 15 quince de febrero del 2007 dos mil siete se publicó en el Periódico Oficial del Estado la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán, consignándose en el artículo 77, fracción XIV, la atribución del Consejo del Poder Judicial de manejar y operar los recursos del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, de acuerdo con la ley correspondiente.

Que el artículo 12º Transitorio del ordenamiento orgánico señalado en el párrafo anterior dispuso que el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia sería manejado y operado por el Consejo, en la forma prevista en el Título Noveno de la Ley abrogada, en tanto se expidiera la ley respectiva.

Que el 21 veintiuno de noviembre del 2007 dos mil siete se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, que regula la constitución, administración y aplicación del referido Fondo, con vigencia a partir del 1º primero de enero del 2008 dos mil ocho.

Que el artículo 8º, fracción III, de la Ley del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo estatuye que el Consejo del Poder Judicial del Estado tiene el deber de emitir el Reglamento interno para el manejo del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia.

Que el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia será administrado por el Consejo del Poder Judicial del Estado a través de la Comisión de Administración del mismo Consejo, como lo dispone el artículo 7º de la Ley del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que la Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado posee la atribución de administrar el Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia como lo dispone la ley respectiva, ejecutando la programación y acuerdos específicos del Consejo, en fundamento del artículo 9º, fracción XI, del Reglamento de la Comisión de Administración del mismo Consejo.

Que el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Consejo del Poder Judicial del Estado tiene la atribución de vigilar la correcta aplicación y ejercicio del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia, en cumplimiento de la programación y acuerdos específicos del Pleno del Consejo, facultad que le es otorgada por el artículo 30, fracción III, del propio Consejo.

En consecuencia, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL FONDO AUXILIAR PARA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1o.- OBSERVANCIA. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para todos los órganos del Poder Judicial del Estado, correspondiendo velar por su debido cumplimiento al Consejo del Poder Judicial del Estado.

Artículo 2o.- OBJETO. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular el manejo y operación del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo. Asimismo, el de estipular las atribuciones, funciones y obligaciones de quienes intervienen en su manejo y operación.

Artículo 3o.- DEFINICIONES. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. **Ley**: La Ley del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo;
II. **Congreso**: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
III. **Consejo**: El Pleno del Consejo del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
IV. **Presidente**: El Presidente del Supremo Tribunal de Justicia, del Consejo del Poder Judicial del Estado y de la Comisión de Administración del mismo Consejo;
V. **Comisión**: La Comisión de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado;
VI. **Secretaría**: La Secretaría de Administración del Consejo del Poder Judicial del Estado;

VII. **Dirección**: La Dirección del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia;

VIII. **Contralor**: El Contralor del Poder Judicial del Estado de Michoacán;

IX. **Fondo**: El Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo;

X. **Órganos Jurisdiccionales**: Las Salas Unitarias Civiles o Penales del Supremo Tribunal de Justicia, Juzgados de Primera Instancia, Juzgados Especializados en Justicia Integral para Adolescentes, Juzgados Menores y Juzgados Comunales del Poder Judicial del Estado;

XI. **Reglamento**: El Reglamento del Fondo Auxiliar para la Administración de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

XII. **SIDEPA**: Sistema de Depósitos y Pagos.

CAPITULO II
De la Constitución del Fondo y Órganos Auxiliares

Artículo 4o.- CONSTITUCIÓN DEL FONDO. El Fondo se integrará con los recursos dispuestos en el artículo 4º de la Ley, y su administración se realizará a través de la inversión en valores de renta fija de mayor rendimiento, siempre que se permita la disponibilidad inmediata y suficiente de las sumas que se deban reintegrar a los depositantes o entregar a los particulares que tengan derecho a ellas.

Artículo 5o.- ADMINISTRACIÓN DEL FONDO. El Fondo será administrado por el Consejo a través de la Comisión, con auxilio de la Secretaría de Administración y la Dirección, en la forma y términos de la Ley, el Reglamento y las normas jurídicas aplicables.

Artículo 6o.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN**.** La Comisión, en relación al Fondo y para cumplir con lo regulado en la Ley, además, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Ejecutar los programas y acuerdos específicos del Consejo relativos al Fondo;

II.- Aplicar las políticas de inversión, administración y control de los recursos que constituyan el patrimonio del Fondo;

III.- Dictar las medidas que estime necesarias para la correcta administración de los recursos del Fondo;

IV.- Destinar y aplicar los rendimientos del Fondo, de conformidad con las disposiciones de la Ley, la programación y los acuerdos específicos del Consejo;

V.- Por conducto de su Presidente, proponer al Consejo el nombramiento o remoción del Director y demás personal del Fondo;

VI.- Instruir al Director del Fondo, por conducto del Presidente, para crear, renovar o cancelar contratos de inversión con las instituciones bancarias que ofrezcan mayores rendimientos financieros;

VII.- Requerir al Director del Fondo para que rinda informes sobre la operación del Fondo con la periodicidad que sea necesaria;

VIII.- Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de manuales, instructivos, lineamientos, programas o sistemas que le sean propuestos por la Dirección;

IX.- Acordar el informe anual que envíe el Presidente al Congreso sobre el estado que guarda el Fondo; y,

XI.- Las demás que determine la Ley, el Reglamento y el Consejo sobre el manejo y operación del Fondo.

Artículo 7o.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA**.** La Secretaría, con relación al Fondo y en auxilio de la Comisión y su Presidente, tendrá las funciones siguientes:

I.- Cumplir las instrucciones que reciba del Presidente sobre la ejecución de los programas y acuerdos específicos del Consejo relativos al Fondo;

II.- Coadyuvar en la elaboración del proyecto anual de egresos del Fondo, que sea presentado al Consejo, por el Presidente;

III.- Participar en la formulación del informe anual que envíe el Presidente al Congreso sobre el estado que guarda el Fondo;

IV.- Auxiliar en la aplicación de los recursos disponibles del Fondo, que sean autorizados por el Consejo;

V.- Revisar que las erogaciones efectuadas con cargo al Fondo se ajusten a la programación y acuerdos específicos del Consejo;

VI.- Poner a consideración del Presidente las modificaciones que estime necesarias al proyecto anual de egresos autorizado con cargo al Fondo;

VII.- Recibir del Director del Fondo las propuestas de inversión financiera más productivas de los recursos del Fondo y hacerlas del conocimiento del Consejo por conducto del Presidente;

VIII.- Comunicar a la Dirección la opción de inversión de los recursos del Fondo autorizada por el Consejo;

IX.- Obtener de la Dirección los informes mensual y anual sobre los ingresos, egresos y el estado financiero que guarde el Fondo y entregarlos al Presidente;

X.- Recibir de la Dirección los informes mensual y anual sobre el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Fondo, dando cuenta al Presidente;

XI.- Dar cuenta al Presidente de las solicitudes de reposición sobre las referencias de depósitos al Fondo, que los Órganos Jurisdiccionales presenten a la Dirección y que deban ser aprobadas por el Consejo;

XII.- Previa instrucción del Presidente, firmar en forma mancomunada los cheques que sean expedidos con motivo del manejo y operación del Fondo;

XIII.- Elaborar y firmar conjuntamente con el Presidente los oficios de autorización para las transferencias de los recursos financieros del Fondo;

XIV.- Facilitar la documentación o información, relativa al Fondo, que le sea solicitada por la Dirección, el Contralor o auditor legalmente autorizado; y,

XV.- Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, el Consejo o la Comisión.

Artículo 8o.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN: La Dirección tendrá como funciones y obligaciones:

I.- Cumplir con eficacia las instrucciones que reciba de la Comisión, por conducto de su Presidente;

II.- Revisar y controlar los registros contables y operaciones financieras del Fondo, vigilando su actualización;

III.- Llevar a cabo el registro de los bienes, valores, documentos y dinero que sean patrimonio del Fondo, vigilando que dicho registro se mantenga actualizado;

IV.- Requerir de la institución financiera que reciba depósitos afectos al Fondo los informes de saldos y movimientos, por lo menos una vez al mes, y darlos a conocer al Presidente;

V.- Solicitar y recibir de los Órganos Jurisdiccionales la información y/o documentos necesarios para llevar el registro, control y seguimiento de los depósitos o retiros que se hubiesen autorizados para el Fondo;

VI.- Verificar la permanente operación del SIDEPA, debiendo informar de inmediato al Presidente cuando exista situación que ponga en riesgo dicho Sistema;

VII.- Formular al Presidente la solicitud del personal, programas, sistemas, equipo y mobiliario que se justifiquen como necesarios para el desarrollo SIDEPA y del desempeño eficaz de la Dirección;

VIII.- Verificar que los depósitos y retiros del Fondo se realicen sin demora y conforme a las normas jurídicas aplicables. En caso de irregularidad, informar a la mayor brevedad al Presidente;

IX.- Supervisar que el personal a su cargo cumpla diariamente con el envío electrónico del concentrado referenciado de los retiros ordenados por los Órganos Jurisdiccionales, a la institución bancaria que corresponda;

X.- Elaborar, al término de cada mes y de cada año, los informes de la situación contable y financiera del Fondo, los que deberá entregar al Presidente, en un plazo no mayor a los treinta días siguientes del periodo que se informe;

XI.- Verificar, que sean publicadas las actualizaciones mensuales y anuales de los saldos financieros del Fondo, en el Sistema Morelos de Informática Judicial;

XII.- Formular los estudios, programas, sistemas y proyectos para lograr la mayor eficiencia en el control y operatividad del Fondo, y ponerlos a consideración del Presidente;

XIII.- Informar de inmediato al Presidente cuando el grado de liquidez del Fondo ponga en riesgo la disponibilidad a que alude el artículo 4º de este Reglamento;

XIV.- Aportar al Presidente la información y los elementos necesarios para la elaboración de su informe anual de labores;

XV.- Conservar la documentación soporte de todas las operaciones contables y financieras del Fondo, misma que será de carácter interno y sólo será mostrada al personal legalmente autorizado;

XVI.- Expedir los cheques de los gastos a cargo del Fondo, previa autorización del Consejo e instrucción del Presidente;

XVII.- Vigilar que el personal adscrito a la Dirección cumpla eficientemente con las actividades designadas y, en su caso, informar de las irregularidades al Presidente;

XVIII.- Vigilar el buen uso y conservación del material, equipo y mobiliario asignado a la Dirección;

XIX.- Facilitar la revisión de la documentación comprobatoria del Fondo que le sea solicitada, en los casos de auditorías y revisiones administrativas legalmente autorizadas;

XX.- Elaborar y proponer a la Comisión el Manual de Organización de la dependencia a su cargo; y,

XXI.- Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento, el Consejo o la Comisión.

CAPITULO III
Del Sistema de Control y los Depósitos

Artículo 9o.- SIDEPA. Para llevar un control preciso de los ingresos y egresos ordenados por los Órganos Jurisdiccionales, se contará con el SIDEPA, que será propuesto por la Dirección, y en su caso, aprobado por la Comisión, correspondiendo a la primera, formular el proyecto del Manual del Usuario correspondiente.

Artículo 10.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El Manual del Usuario del SIDEPA tendrá las especificaciones técnicas para que los Órganos Jurisdiccionales emitan los certificados electrónicos y órdenes de pago relacionados con el Fondo, incluyendo las formas y el procedimiento para los envíos o reenvíos electrónicos, así como, los términos para los respectivos informes.

Artículo 11.- FORMATO DE DEPÓSITO. Los depósitos destinados al Fondo por los conceptos regulados en la Ley se podrán realizar, ya sea a través de billetes, certificados u otro instrumento análogo, que esté diseñado en el SIDEPA. El formato de orden de depósito, por lo menos, deberá contener:

a). Tipo de operación;
b). Lugar y fecha;
c). Nombre de la institución bancaria;
d). Número de cuenta concentradora;
e). Referencia alfanumérica;
f). Importe y comisión bancaria;
g). Órgano Jurisdiccional que lo expide;
h). Concepto;
i). Nombre del depositante; y,
j). Número del expediente.

Artículo 12.- FORMATO DE ORDEN DE PAGO. Los retiros del Fondo que sean ordenados por los Órganos Jurisdiccionales se realizarán mediante el formato diseñado en el SIDEPA.

La orden de pago, por lo menos, deberá contener:

a). Tipo de operación;
b). Fecha;
c). Nombre de la institución bancaria;
d). Referencia alfanumérica;
e). Importe;
f). Nombre y firma del beneficiario;
g). Órgano Jurisdiccional que lo expide;
h). Nombre y firma del Juez o Magistrado;
i). Nombre y firma del Secretario de Acuerdos;
j). Número del expediente; y,
k). Nombre del inculpado.

Artículo 13.- CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS Y ORDENES DE PAGO. Los titulares de los Órganos Jurisdiccionales, los secretarios en función de titulares o quien se encuentre legalmente encargado del

despacho, serán los responsables de emitir, dependiendo del caso, los certificados de depósitos o las órdenes de pago a la institución libradora de los recursos del Fondo; para ello, la Dirección les proporcionará la clave de acceso al Sistema y de liberación correspondientes.

Artículo 14.- CERTIFICADO ELECTRÓNICO. Se entiende por certificado electrónico, el formato expedido para realizar el depósito en dinero ordenado por un Órgano Jurisdiccional, para ingresarlo al Fondo, mediante el procedimiento establecido en el SIDEPA.

Artículo 15.- ORDEN DE PAGO. Se entiende por orden de pago al documento para poder retirar dinero del Fondo, ordenado por un Órgano Jurisdiccional, para ser reintegrado a su depositante, entregado al particular que tenga derecho a ello o para abono a una de las cuentas del mismo Fondo.

Artículo 16.- USO DE FICHAS DE DEPÓSITOS Y CHEQUES. En las localidades del Estado de Michoacán, que por razones de su ubicación geográfica o de otra índole no fuese posible operar el Sistema de Depósitos y Pagos, los titulares de los Órganos Jurisdiccionales serán los responsables de que los depósitos al Fondo se lleven a cabo a la cuenta disponible del banco que ahí preste sus servicios, conservando la ficha de depósito correspondiente. En tales casos, los egresos se harán mediante cheques que firmarán los mismos titulares, bajo su más estricta responsabilidad, debiendo al término de cada mes, informar de los movimientos bancarios realizados mediante oficio dirigido a la Dirección, anexando la documentación que corresponda.

Artículo 17.- RELACIÓN DE DEPÓSITOS Y ÓRDENES DE PAGO. Al término de cada mes, en los Órganos Jurisdiccionales se imprimirá por separado la relación de certificados de depósitos y órdenes de pago expedidos en cada mes, la cual, deberá remitirse a la Dirección, firmada por el Magistrado o Juez y el Secretario de Acuerdos, anexando copia de la documento respectiva.

Artículo 18.- RECUPERACIÓN DE DEPÓSITOS. Cuándo los Órganos Jurisdiccionales, dentro del proceso, detecten que el envío de un certificado electrónico se efectuó por error, se solicitará a la Dirección su recuperación, la que, en su caso, se aplicará previo acuerdo del Consejo. De igual manera se procederá cuando provengan de observaciones por motivo de revisiones administrativas ordenadas por el mismo Consejo.

Artículo 19.- CONCENTRADO REFERENCIADO. La Dirección diariamente revisará, mediante sistema electrónico, el estado que

guardan los depósitos y retiros del Fondo, enviando el concentrado referenciado a la institución bancaria libradora de los recursos que, para tal fin, se hubiesen ordenado en los Órganos Jurisdiccionales.

Artículo 20.- ADMINISTRACIÓN DE LOS DEPÓSITOS. Los depósitos que se reciban en el Fondo se administrarán de modo que se distingan los recursos propios con los de administración, garantizando su transparencia y disponibilidad.

Artículo 21.- FIRMA MANCOMUNADA. Para disponer de los recursos propios depositados en el Fondo, se requerirá de la firma mancomunada de dos Consejeros integrantes de la Comisión, previo acuerdo específico del Consejo.

Para la transferencia de recursos del Fondo, se necesitará oficio firmado tanto por el Presidente como del titular de la Secretaría, previo acuerdo del Consejo.

CAPITULO IV
Del Proyecto de Egresos

Artículo 22.- PROYECTO ANUAL DE EGRESOS. El Proyecto Anual de Egresos del Fondo se presentará por conducto del Presidente de la Comisión al Consejo, durante el mes de Diciembre del año anterior a su vigencia, y en su caso, se podrá modificar previa solicitud justificada que formule la propia Comisión.

CAPITULO V
De los Recursos Cedidos

Artículo 23.- CEDENTES DE RECURSOS. El Consejo, mediante acuerdo, podrá autorizar que se ingresen al Fondo bienes o recursos que sean cedidos por instituciones públicas, personas físicas o morales, siempre y cuando los cedentes o sus familiares en línea recta sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en la colateral por afinidad hasta el segundo grado, sus representantes legales, socios, asociados o los miembros de su consejo de administración no sean partes en un proceso judicial que se ventile ante los Órganos Jurisdiccionales al momento de hacer la cesión permitida por el artículo 5º, fracción VI, de la Ley.

Artículo 24.- LIMITACIÓN PARA LOS CEDENTES. Las instituciones públicas, personas físicas o morales, sus representantes legales, socios, asociados o los miembros de su consejo de administración que

hayan sido partes en un proceso judicial ventilado ante los Órganos Jurisdiccionales, podrán ceder bienes o recursos en beneficio del Fondo, siempre que hayan transcurrido cuando menos tres años de que la sentencia correspondiente haya causado estado.

Artículo 25.- DICTAMEN SOBRE LA CESIÓN. El Director del Fondo, recabando previamente la opinión del Contralor y a petición del Presidente, deberá formular un dictamen para que se resuelva sobre la aceptación o no de la cesión de los bienes o recursos referidos en los dos artículos anteriores. Dicho dictamen se presentará, en el término que se disponga por el Consejo.

CAPITULO VI
De la Transparencia, Rendición de Cuentas y Auditoría

Artículo 26.- INFORME AL CONGRESO. El informe anual sobre el estado que guarda la administración del Fondo, que dispone el artículo 9º, fracción VI, de la Ley, lo remitirá el Presidente por escrito al Congreso, durante el mismo mes en el que rinda su informe anual de labores, previsto en el artículo 22, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 27.- PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO. El informe por escrito sobre el estado que guarda la administración del Fondo que se remita por el Presidente al Congreso, una vez entregado, se mandará publicar, por una sola vez, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 28.- PUBLICIDAD EN EL SISTEMA MORELOS DE INFORMÁTICA JUDICIAL. El Presidente, por conducto de la Dirección, mandará publicar en el Sistema Morelos de Informática Judicial del Consejo, las actualizaciones mensuales y anuales de los saldos financieros del Fondo.

Artículo 29.- AUDITORÍA AL FONDO. Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, fracción IX, de la Ley, el Consejo encomendará, por lo menos una vez al año, al Contralor para que se practique auditoría al Fondo, y los informes que resulten se rendirán dentro del término establecido en el artículo 55 del Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial del Estado.

Artículo 30.- DENUNCIA O QUERELLA. El Consejo, cuando en fecha cierta se haya enterado de la existencia de elementos que presuman la comisión de un delito en relación con el manejo y operación del Fondo,

deberá presentar la denuncia o querella ante el Ministerio Público dentro de los 30 días siguientes; en caso de no hacerlo, posteriormente lo hará el Contralor si también tiene conocimiento de las mismas irregularidades.

CAPITULO VII
De la Estructura de Apoyo para el Fondo

Artículo 31.- ESTRUCTURA ORGANICA. El Consejo determinará en la estructura orgánica del Poder Judicial del Estado, la denominación del área de trabajo encargada de apoyar en el manejo y operación del Fondo.

Artículo 32.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN. La Comisión, conforme a sus atribuciones, conocerá y, en su caso, aprobará el Manual de Organización que le sea propuesto por la Dirección, para el eficaz funcionamiento.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y en el Sistema Morelos de Informática Judicial del Consejo.

Segundo.- Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Tercero.- Durante el tiempo que la Comisión tenga para conocer, revisar y, en su caso, aprobar los sistemas, programas, manuales o lineamientos que le sean propuestos, los depósitos y retiros del Fondo se seguirán haciendo conforme al procedimiento y formas vigentes.

Cuarto.- Lo no previsto en este Reglamento será normado mediante acuerdos del Consejo que, en su caso, se publicarán en los mismos medios informativos". (Rúbricas).